



«Servizio Gestione Risorse Idriche Organizzazione dei controlli sugli scarichi di acque reflue»

P. Busetto- P. Plossi



La **normativa** cui fanno capo le competenze del Servizio Gestione Risorse Idriche, in materia di scarichi idrici:

1. D.Lgs. 152/06 recante "Norme in materia ambientale", in particolare la parte terza relativa a "Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche" e successive modifiche;
2. D.P.R. 59/2013 "Regolamento recante la disciplina dell'autorizzazione unica ambientale e la semplificazione di adempimenti amministrativi in materia ambientale gravanti sulle piccole e medie imprese e sugli impianti non soggetti ad autorizzazione integrata ambientale, a norma dell'articolo 23 del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35";
3. LR 26/14, in base alla quale dal 1° gennaio 2017 spettano alla Regione le funzioni in materia di autorizzazione agli scarichi di cui all' art. 124 del D.Lgs. 152/2006, che sino a quella data erano in capo alle Province;



La **normativa** cui fanno capo le competenze del Servizio Gestione Risorse Idriche, in materia di scarichi:

4. LR 2/00 art. 4 comma 31;
5. LR n. 13/02, art. 18, commi da 25 a 29;
6. LR n. 16/08, artt. 16bis, 17;
7. LR n. 6/13 art. 4 commi da 22 a 28; (Perimetrazione agglomerati)
8. LR n. 11/15 (Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque), modificata con LR 6/21 relativamente all'approvazione degli impianti di depurazione di acque reflue urbane*;
9. LR 3/18 artt 3, 10, 16 e 18;
10. Decreto del Presidente della giunta regionale 23 agosto 1982 n. 0384, di approvazione del "Piano generale per il risanamento delle acque";
11. Delibera del Comitato interministeriale per la tutela delle acque 04.02.1977;
12. Decreto del Presidente della Regione n. 74 del 20 marzo 2018 di approvazione del Piano regionale di tutela delle acque

* i progetti di impianti di depurazione delle acque reflue urbane previsti dai piani d'ambito di cui all' art. 149 del D.Lgs. 152/06, presentati dai gestori del servizio idrico integrato, sono approvati dall'AUSIR - Autorità unica per i servizi idrici e i rifiuti, ai sensi dell' ART. 158 del D.Lgs. 158/06.



All'interno del SGRI, le competenze ed attività della **Posizione Organizzativa Autorizzazione agli Scarichi**:

- a. cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di autorizzazione agli scarichi di cui al capo I, del titolo IV, della sezione II, della parte III del D.Lgs. 152/2006
- b. gestisce i procedimenti di autorizzazioni agli scarichi, su delega del Direttore di Servizio;
- c. gestisce i procedimenti relativi all'utilizzazione dei fanghi di depurazione in agricoltura nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione unica ambientale (AUA) e di autorizzazione integrata ambientale (AIA).
- d. esegue i sopralluoghi e controlli in materia di scarichi di acque reflue urbane e industriali.



Le attività del Servizio Gestione Risorse Idriche in materia di **sorveglianza** sugli scarichi:

- a. Esegue l'istruttoria tecnica ed amministrativa per il rilascio dell'autorizzazione allo scarico;
- b. Ispeziona lo stato degli impianti e dei luoghi ai fini dell'istruttoria;
- c. Individua lo stato del corpo idrico recettore, pressioni ed impatti significativi sul corpo idrico recettore;
- d. Valuta le caratteristiche dell'impianto ai fini dell'attuazione del Piano Regionale di Tutela delle Acque;
- e. Verifica il rispetto delle prescrizioni delle autorizzazioni:
 - i. Realizzazione, gestione e manutenzione degli impianti;
 - ii. Rispetto dei Valori Limite di Emissione degli scarichi;
- f. Sorveglia sulla corretta attuazione del Piano Regionale di Tutela delle Acque;
- g. Sorveglia sugli eventuali scarichi idrici abusivi o in contrasto con la normativa.



Alcuni **elementi da controllare** negli scarichi di un impianto AUA (documentale/ispettivo):

1. Verifica delle prescrizioni dell'autorizzazione e della documentazione;
2. Varianti e difformità dalla documentazione allegata all'istanza;
3. Tipologia degli scarichi (ARI, ARU, meteoriche di dilavamento) e loro recapito (corpo idrico, fognatura, suolo, ecc.);
4. Sostanze impiegate e sostanze prioritarie ev. presenti (da schede sicurezza, lista materie prime, autoanalisi, ecc.); sostanze tab.5;
5. Presenza e trattamento di scarichi di terzi, reti miste, percorso delle reti di collettamento, eventuali miscele, ecc.
6. Processo di trattamento delle acque reflue, condizioni dell'impianto, efficacia, emissioni odorigene ed aerosoli, gestione dei fanghi e loro destinazione;
7. Acque di raffreddamento;
8. Gestione delle acque meteoriche;
9. Dati degli autocontrolli (da prescrizioni);



1. Mancato adempimento di obblighi formali e di comunicazione
2. Mancato adempimento di interventi tecnici, realizzazioni difformi da quanto autorizzato, manutenzioni
3. Costruzione, modifica ed esercizio in assenza di autorizzazione
4. Mancata esecuzione di autocontrolli come da obbligo generale o da prescrizione
5. Emissioni anomale, emissioni incontrollate, di sostanze estranee, superamento dei VLE
6. Malfunzionamento degli impianti e dei sistemi di abbattimento, loro alterazione
7. Incompletezza dell'ispezione limitata alla verifica visiva
8. Necessità di supporto di ARPA per le verifiche tecniche ed analitiche



Gli scarichi sono **classificabili** in funzione di:

- a. Tipo di **attività** che genera lo scarico
 - i. Vita privata: Acque Reflue Domestiche;
 - ii. Attività produttive: Acque Reflue Industriali (ARI) e Assimilate a Domestiche;
 - iii. Servizio pubblico di fognatura, collettamento, depurazione: Acque Reflue Urbane (ARU);
 - iv. Eventi naturali: Acque Meteoriche;
- b. Corpo **recettore** dello scarico:
 - i. Corpo idrico superficiale-acque interne di origine naturale o artificiale (canali);
 - ii. Acque marine e costiere;
 - iii. Suolo e strati superficiali del sottosuolo;
 - iv. Fognatura privata o pubblica;
- c. Tipo di **autorizzazione**:
 - i. Singola (DLGS 152/2006, art.124);
 - ii. Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
 - iii. Autorizzazione Integrata Ambientale ((DLGS 152/2006, art.29);
 - iv. Autorizzazione Unica Gestione Rifiuti (DLGS 152/2006, art.208; LR 34/2017);
 - v. Autorizzazione Unica Energetica (LR 19/2012);



1. Codice dell'attività: **SGRI-SCA01**
2. Denominazione dell'attività: **Istruttoria per autorizzazioni di impianti di depurazione ARU e opere accessorie;**
3. Tipo di controllo: documentale e ispettivo;
4. Fase del controllo: istruttoria, rinnovo autorizzazione;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Esame documentale: su base del formato «URBANI FACSIMILE ISTRUTTORIA»;
 - b. Verifica degli elementi tecnici impiantistici del progetto;
 - c. Verifica di compatibilità col corpo idrico recettore e coi suoi requisiti di qualità;
 - d. Verifica della coerenza con PRTA;
 - e. Relazione istruttoria e gestione del FE con l'Applicativo di Sistema: Applicativo «SCARICHI»;
6. Logistica e strumentazione necessarie: controllo tecnico e legale, visivo;
7. Autorità Concorrenti: ARPA, AUSIR;
8. Commenti ed osservazioni: disservizi impianto, scaricatori di piena della rete fognaria;



1. Codice dell'attività: **SGRI-SCA02**
2. Denominazione dell'attività: **Istruttoria per autorizzazioni di scarichi industriali;**
3. Tipo di controllo: documentale e ispettivo;
4. Fase del controllo: istruttoria;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Esame documentale: su base del formato «facsimile ISTRUTTORIA»;
 - b. Verifica del titolo del richiedente e dei suoi requisiti soggettivi;
 - c. Verifica degli elementi tecnici impiantistici del progetto;
 - d. Verifica di compatibilità col corpo idrico recettore e coi suoi requisiti di qualità;
 - e. Verifica della coerenza col PRTA ;
 - f. Relazione istruttoria e gestione del FE con l'Applicativo di Sistema: Applicativo «SCARICHI»;
6. Logistica e strumentazione necessarie: controllo tecnico e legale, visivo;
7. Autorità Concorrenti: ARPA;
8. Commenti ed osservazioni: autorizzazione a sé stante, o inclusa in pratiche AIA o AUA;



1. Codice dell'attività: **SGRI-SCA03**
2. Denominazione dell'attività: **Controllo documentale sullo scarico;**
3. Tipo di controllo: documentale;
4. Fase del controllo: gestione;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Esame delle prescrizioni dell'autorizzazione, dei VLE;
 - b. Acquisizione della documentazione, dei rapporti e dei dati analitici trasmessi, da FE;
 - c. Esame degli elementi tecnici impiantistici del progetto;
 - d. Verifica di conformità alle prescrizioni;
 - e. Verifica di rispetto dei VLE;
 - f. Adempimenti tecnici, amministrativi e legali conseguenti;
 - g. Gestione del FE;
6. Logistica e strumentazione necessarie: controllo tecnico e legale;
7. Autorità Concorrenti: ARPA;
8. Commenti ed osservazioni: controlli VLE per depuratori > 2000 ab.eq. (AICA a regime 1 gennaio 2022).
Nella fase «ToBe» si include il report conclusivo.



1. Codice dell'attività: **SGRI-SCA04**
2. Denominazione dell'attività: **Sopralluogo sugli impianti di depurazione di ARU;**
3. Tipo di controllo: ispettivo;
4. Fase del controllo: gestione, istruttoria rinnovo;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Attivazione del controllo ordinario;
 - b. Attivazione del controllo straordinario/di emergenza su input esterno;
 - c. Acquisizione della documentazione, dei rapporti e dei dati analitici trasmessi, da FE;
 - d. Esame delle prescrizioni dell'autorizzazione, dei VLE e compilazione scheda di preparazione del controllo;
 - e. Ispezione di verifica degli elementi tecnici impiantistici e di conformità alle prescrizioni;
 - f. Rapporto di Sopralluogo basato su checklist;
 - g. Adempimenti tecnici, amministrativi e legali conseguenti;
 - h. Gestione del FE (nel «ToBe»: impiego di un Applicativo di Sistema dedicato);
6. Logistica e strumentazione necessarie: DPI mezzi di servizio
7. Autorità Concorrenti: PG, ARPA, Gestore SII, Comune;



1. Codice dell'attività: **SGRI-SCA05**
2. Denominazione dell'attività: **Sopralluogo sugli scarichi industriali;**
3. Tipo di controllo: ispettivo;
4. Fase del controllo: gestione, verifica post ispettiva;
5. Descrizione delle operazioni:
 - a. Attivazione del controllo ordinario da sistema di programmazione;
 - b. Attivazione del controllo straordinario/di emergenza su input esterno;
 - c. Acquisizione della documentazione, dei rapporti e dei dati analitici trasmessi;
 - d. Verifica degli elementi soggettivi del Gestore, precedenti, ecc.
 - e. Esame delle prescrizioni autorizzazione, VLE e compilazione scheda di preparazione del controllo;;
 - f. Ispezione di verifica degli elementi tecnici impiantistici e di conformità alle prescrizioni;
 - g. Rapporto di Sopralluogo basato su checklist («scheda sopralluogo»);
 - h. (nel «ToBe»: Rapporti di Sopralluogo e Relazione Ispettiva Ambientale);
 - i. Adempimenti tecnici, amministrativi e legali conseguenti;
 - j. Gestione del FE (nel to be : Applicativo di Sistema);
6. Logistica e dotazioni necessarie: DPI, automezzi di servizio
7. Autorità Concorrenti: PG, ARPA, Gestore SII, Comune;



1. Gestione dei FE con l'applicativo «**SCARICHI**»: a ciascun Caso corrisponde un FE;
2. Identificazione delle tipologie di autorizzazioni cui assegnare i singoli Casi;
3. Identificazione delle tipologie di controlli da applicare ai vari Casi (documentali, ispettivi, ecc.);
4. Definire il Rischio in termini di Criteri di Criticità, rapportati a:
 - a. Tipologia di scarico;
 - b. Criticità del contesto territoriale;
 - c. Modalità di gestione;
5. Definizione degli obiettivi di copertura dei Casi autorizzati (controlli ordinari), in termini di percentuali, in rapporto alle varie tipologie di controlli da eseguire;
6. Definizione dei margini di operatività da destinare ai controlli non programmati (straordinari e di emergenza), in termini di carico annuale;
7. Calcolo conseguente del carico lavorativo annuale da mettere a disposizione;
8. Identificazione della disponibilità Vs. carenza di personale (formazione e qualifica personale);
9. Identificazione della strumentazione e della logistica necessarie;
10. Calcolo ed assegnazione dei Punteggi di Criticità ai singoli Casi;
11. Individuazione del tipo di controllo e della frequenza da applicare a ciascun Caso;
12. Costruzione delle Graduatorie di Rischio e del Calendario dei Controlli;



Caratteristiche dell'impianto

- a. Potenzialità di trattamento (ab.eq.);
- b. Tecnologia del processo, rete fognaria, opere accessorie e completezza impiantistica;

Contesto territoriale

- a. Prossimità con aree abitate ed emissioni odorigene;
- b. Sito in condizione di riferimento PTA:
 - i. contesto idrografico non significativo / significativo;
 - ii. corpo idrico significativo / non significativo;
 - iii. suolo, zona montana, canale con scopo irriguo
- c. Presenza di punti captazione acque potabili;
- d. Corpi idrici ad elevata protezione, vincolo idrogeologico ed Aree naturali protette;
- e. **Corpo recettore NON raggiunge stato di qualità ecologica BUONO;**

Gestione dell'impianto

- a. Tecnologie non ottimali;
- b. Impianto incompleto, o in corso di adeguamento;
- c. Aspetti di sicurezza ispettiva;



Caratteristiche dell'impianto

- a. Tipologia di autorizzazione (art.124 DLGS 152/2006, AIA, AUA, ecc.)
- b. Portate, potenzialità di trattamento ed aspetti dimensionali;
- c. Tecnologia del processo ed opere accessorie;
- d. Scarico di sostanze prioritarie e variamente pericolose;

Contesto territoriale

- a. Sito in condizione di riferimento PTA:
 - i. contesto idrografico non significativo / significativo;
 - ii. corpo idrico significativo / non significativo;
 - iii. suolo, zona montana, canale con scopo irriguo
- b. Presenza di punti captazione acque potabili;
- c. Corpi idrici ad elevata protezione, vincolo idrogeologico ed Aree naturali protette;
- d. Corpo recettore stressato, in condizioni di criticità;

Gestione dell'impianto

- a. Errori ed illeciti in fase di gestione;
- b. Sistemi di gestione ambientale;
- c. Impianto in corso di completamento;



«Servizio Gestione Risorse Idriche Gestione dei controlli sugli scarichi di acque reflue: modalità ToBe»

P. Busetto- P. Plossi



¶

a.1-Anagrafica¶

Denominazione dell'attività di sorveglianza	□	□	¶
Normativa di riferimento	□	□	¶
Servizio competente	□	□	¶
Responsabile del procedimento	□	□	¶
Responsabile dell'istruttoria	□	□	¶
Personale addetto	□	□	¶
Tipologia di controllo	□	□	¶
¶	□	□	¶

¶

a.2-Descrizione¶

L'attività sottoposta a sorveglianza consiste in:XXXX¶

¶

b-Programmazione¶

XXXX¶

b.1-Analisi delle criticità legate all'attività da controllare¶

XXXX¶

b.2-Definizione degli interventi risolutivi¶

XXXX¶

b.3-Elenco dei Casi¶

XXXX¶

b.4-Priorità¶

XXXX¶

b.5-Programma di attività: durata e calendario dei controlli¶

XXXX¶

¶

c-Esecuzione dei controlli¶

XXXX¶

Fase 1-Preparazione del controllo¶

XXXX¶

F1.1-Verifica della documentazione¶

XXXX¶

Fase 2-Preparazione dell'ispezione¶

XXXX¶

F2.1-Definire gli elementi dell'istruttoria¶

XXXX¶

F2.2-Coordinare il gruppo di lavoro¶

¶

¶

Personale applicato¶

Autorità Concorrenti¶

XXXX¶

F2.3-Costruzione della checklist¶

XXXX¶

F2.4-Esecuzione del controllo documentale¶

XXXX¶

F2.5-Logistica e sicurezza¶

XXXX¶

Fase 3-Esecuzione del sopralluogo¶

XXXX¶

Fase 4-Valutazione degli esiti¶

XXXX¶

F4.1-Criteri di valutazione degli esiti¶

XXXX¶

F4.2-Relazione sugli esiti¶

XXXX¶

5-Atti amministrativi conseguenti¶

XXXX¶

6-Statistiche e reporting¶

¶

¶



Nella fase di Preparazione:

a. *Identificare la natura dell'ispezione:*

- I. Ordinaria/Programmata;
- II. Straordinaria/Non programmata;

b. Definizione del Gruppo Ispettivo (GI) e dei ruoli

- I. Referente del GI (orientativamente il Responsabile dell'Istruttoria);
- II. Esperti di settore e consulenti;
- III. Personale amministrativo e legale di supporto;
- IV. PG e loro ruolo (anche ispezione su incarico della AG);
- V. Autorità Concorrenti e loro competenze settoriali, specie ARPA per campionamenti ed analisi (su base PDI);

c. Preparazione dell'ispezione

- I. Esame documentale congiunto del GI
 - Atti autorizzativi, progetti, schemi e dati di processo, scelta migliori tecnologie, piano autocontrolli;
 - Certificazioni ambientali;
 - Dati analitici e obblighi amministrativi e di comunicazione (es. da normativa, prescrizioni, ecc.);
 - Applicazione migliori tecnologie e stime degli impatti;
 - Esiti di precedenti ispezioni;
- II. Definizione ed armonizzazione dei criteri valutativi
- III. Costruzione del Piano di Ispezione (v. checklist settoriali x AUA)
- IV. Preparazione della logistica (auto, DPI, ecc.) ed identificazione degli eventuali aspetti legati alla sicurezza;



1. Estrazione del Caso con portale SCARICHI:
 - i. Casi programmati
 - ii. Casi straordinari (non programmati)
2. PO Assegna il Caso da esaminare al RDC (Responsabile del Controllo):
3. RDC recupera la documentazione/FE:
 - GIFRA
 - SharePoint
4. RDC costituisce il Gruppo Ispettivo (GI):
 - i. Identifica le competenze necessarie
 - ii. Convoca le Autorità Concorrenti (AC) e la PG
5. RDC gestisce la riunione preparatoria:
 - i. Condivisione documentazione
 - ii. Identificazione delle criticità
 - iii. Definizione dei criteri valutativi
 - iv. Checklist
6. Il RDC contatta il Concessionario;



SCHEDA DI PREPARAZIONE AL CONTROLLO SU AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO (D.Lgs. n. 152/99)

Prot. n. _____

1. DATI ANAGRAFICI E TECNICI DEL CASO IN ESAME

Città _____

Innesadamento sito in Comune di _____

Località e indirizzo _____

Dati catastali _____

Coordinate (GR) _____

Inquadramento geografico-QIS _____

(immagine) _____

Planimetria _____

(immagine) _____

Autorizzazione _____

Reperibilità dei dati _____

I. QIFRA _____

II. IDRICHE _____

III. Altre fonti _____

Attività svolta nell'insediamento _____

(descrizione sintetica) ECCECC

2. GRUPPO ISPETTIVO

Nominativo e qualifica dei componenti del Gruppo ispettivo _____

Coordinatore: eccecc _____

Componenti: eccecc _____

PG attivata: eccecc _____

Attribuzione di Autorità Concorrenti sì/no _____

Competenza della AC: eccecc _____

Data di attivazione: eccecc _____

Note: eccecc _____

3. MOTIVAZIONE DEL CONTROLLO

eccecc _____

a. Istruttoria

i. Descrizione eccecc _____

b. Controllo programmato

i. Descrizione eccecc _____

c. Segnalazione

i. Autore: Eccecc _____

ii. Data: eccecc _____

iii. Descrizione eccecc _____

d. Scadenziario

i. Ottemperanza ad una prescrizione _____

- ii. Rinnovo dell'autorizzazione
- iii. Rispetto dei termini
- iv. Segnalazione dall'Applicativo di Sistema
- v. Descrizione eccecc _____
- e. Comunicazione obbligatoria del Gestore
 - i. Relazione tecnica
 - ii. Relazione su quantità gestite
 - iii. Analisi di autocontrollo
 - iv. Descrizione eccecc _____
- f. Richiesta dell'AG
 - i. Descrizione eccecc _____
- g. Incidente o anomalia
 - i. Descrizione eccecc _____

4. TIPOLOGIA DEL CONTROLLO

Definita dal Coordinatore del GI _____

i. Descrizione eccecc _____

b. Controllo in fase istruttoria

i. Descrizione eccecc _____

c. Controllo documentale in fase gestionale

i. Descrizione eccecc _____

d. Controllo ispettivo

i. Descrizione eccecc _____

e. Verifica documentale di ottemperanza di prescrizioni o disposizioni varie

i. Descrizione eccecc _____

f. Ispezione di ottemperanza di prescrizioni o disposizioni varie

i. Descrizione eccecc _____

5. OBIETTIVI DEL CONTROLLO

Descrizione sintetica _____

Eccecc _____

Rinvio alla costruzione della checklist _____

6. ELEMENTI DELLA VERIFICA

Descrizione sintetica _____

Eccecc _____

Rinvio alla costruzione della checklist _____

7. COSTRUZIONE DELLA CHECKLIST

La checklist viene costruita sulla base della scheda di preparazione del controllo, alla quale viene allegata.

Rapporto con gli obiettivi del controllo _____

Descrizione sintetica _____

8. LOGISTICA E RISCHI SPECIFICI DELL'ATTIVITÀ ISPETTIVA

Mezzi necessari: eccecc _____

Strumentazione necessaria: eccecc _____

Descrizione sintetica _____

Eccecc _____

9. ALTRI ELEMENTI NON LEGATI AGLI SCARICHI DI ACQUE REFLUE

Descrizione sintetica _____

Eccecc _____

10. NOTE E OSSERVAZIONI

Descrizione sintetica _____

Eccecc _____

Data: _____

Il Coordinatore del GI: _____

Visto: _____

Il Responsabile del Procedimento: ecc _____

Fine d



La costruzione della checklist è specifica per il Caso in esame, in rapporto alla tipologia emissiva, e cioè lo scarico idrico;

I passaggi necessari:

1. Partire dall'elenco delle prescrizioni delle autorizzazioni settoriali;
2. Applicare i criteri di rischio e costruire la graduatoria di criticità delle singole prescrizioni;
3. Individuare le prescrizioni di maggiore criticità e quelle che possono essere ritenute trascurabili;
4. Elencare le prescrizioni che devono essere verificate nel corso dell'ispezione;
5. Compilazione della lista degli aspetti impiantistici e gestionali da esaminare;



 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
Direzione centrale Difesa dell'Ambiente, energia e sviluppo sostenibile	
Servizio gestione risorse idriche	Intersezione Via Cavour, 11 33100 Udine (UD) - Friuli Venezia Giulia Tel. +39 0432 317 4444 Fax +39 0432 317 4414 E-mail: segreteria@regione.fvg.it

SCHEDA SOPRALLUOGO AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO (D.Lgs. n. 152/06)
Prat. n. _____

1. DATI ANAGRAFICI

Ditta _____
Insediamento sito In Comune di _____
Località _____
Autorizzazione precedente _____
Attività svolta nell'insediamento _____

Nominativo e qualifica del soggetto presente:

XX Istruttore tecnico del Servizio A.U.A. e disciplina degli scarichi, Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
XX.X.

2. ACQUE REFLUE

TIPOLOGIA DI ACQUE REFLUE

- ☐ Reflui domestici e/o assimilati
☐ Reflui industriali di processo
☐ Reflui industriali di raffreddamento
☐ Reflui industriali di lavaggio
☐ Reflui industriali da trattamento rifiuti
☐ Altro _____

- ☐ Acque meteoriche non contaminate in genere
☐ Acque meteoriche non contaminate di supero
☐ Acque meteoriche contaminate, 1^a pioggia
☐ Acque meteoriche contaminate, evento meteorico medio
☐ Acque meteoriche contaminate, tutto evento meteorico
☐ Altro _____

PROCESSI PRODUTTIVI CHE ORIGINANO LE ACQUE REFLUE

Corrispondono all'autorizzazione e alle planimetrie a essa allegata, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?

☐ SI ☐ NO

Corrispondono alla documentazione e alle planimetrie allegata all'istanza di rinnovo/modifica, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?

☐ SI ☐ NO

Incongruenze e/o variazioni rilevate _____

3. SISTEMA FOGNATURA

DESCRIZIONE SISTEMI DI CAPTAZIONE E CONVOGLIAMENTO DEI REFLUI, TIPOLOGIA E SEQUENZA PROCESSI DEPURATIVI

SISTEMI DI CAPTAZIONE E CONVOGLIAMENTO DEI REFLUI

Corrispondono all'autorizzazione e alle planimetrie a essa allegata, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?

☐ SI ☐ NO

Corrispondono alla documentazione e alle planimetrie allegata all'istanza di rinnovo/modifica, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?

☐ SI ☐ NO

Incongruenze e/o variazioni rilevate _____

TIPOLOGIA E SEQUENZA PROCESSI DEPURATIVI

Corrispondono all'autorizzazione e alle planimetrie a essa allegata, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?

☐ SI ☐ NO

Corrispondono alla documentazione e alle planimetrie allegata all'istanza di rinnovo/modifica, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?

☐ SI ☐ NO

Incongruenze e/o variazioni rilevate _____



4. SCARICO

POZZETTI DI CAMPIONAMENTO

- Corrispondono all'autorizzazione e alla planimetria a essa allegata, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?
- ☐ Sì ☐ No
- Corrispondono alla documentazione e alle planimetrie allegata all'istanza di rinnovo/modifica, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?
- ☐ Sì ☐ No
- Incongruenze e/o variazioni rilevate

CORPO RICEITTORE

- ☐ Corpo idrico superficiale
Nome corpo idrico e descrizione contesto idrografico
- ☐ Suolo
Localizzazione sistema di scarico sul suolo

- ☐ Significativo
☐ Non significativo
☐ Portata = $Q < 100$ litri/anno
☐ Portata = $Q > 100$ litri/anno
- ☐ Dispersione con pozzi assorbenti
☐ Dispersione con camere di infiltrazione
☐ Dispersione con sub-irrigazione
☐ Dispersione nel sottosuolo o in acque sotterranee
- Corrispondono all'autorizzazione e alla planimetria a essa allegata, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?
- ☐ Sì ☐ No
- Corrispondono alla documentazione e alle planimetrie allegata all'istanza di rinnovo/modifica, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?
- ☐ Sì ☐ No
- Incongruenze e/o variazioni rilevate

DESCRIZIONE DETTAGLIATA:

- DELLE MOTIVAZIONI DI DEROGA AL DIVIETO DI SCARICO SUL SUOLO;

- DEGLI IMPEDIMENTI ALLO SCARICO IN:

- 1) rete fognaria; 2) corpo idrico significativo; 3) corpo idrico non significativo (per scarichi industriali);
- 2) corpo idrico significativo; 3) corpo idrico non significativo (per scarichi urbani)

Corrispondono all'autorizzazione e alla planimetria a essa allegata, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?

- ☐ Sì ☐ No

Corrispondono alla documentazione e alle planimetrie allegata all'istanza di rinnovo/modifica, nonché alla relativa scheda di conclusione istruttoria?

- ☐ Sì ☐ No

Incongruenze e/o variazioni rilevate

5. ALTRI DATI

ALTRI SCARICHI DELL'INSEDIAMENTO

- Tipologia reflui
- ☐ Reflui domestici e/o assimilati
☐ Reflui industriali di processo
☐ Reflui industriali di raffreddamento
☐ Reflui industriali di lavaggio
☐ Reflui industriali da trattamento rifiuti
☐ Acque meteoriche non contaminate in genere
☐ Acque meteoriche non contaminate di supero
☐ Acque meteoriche contaminate, 1^a pioggia
☐ Acque meteoriche contaminate, evento meteorico medio
☐ Acque meteoriche contaminate, tutto evento meteorico
- Corpo ricevitore
- ☐ Rete fognaria
☐ Corpo idrico superficiale
☐ Suolo
☐ Altro

ALTRE ATTIVITÀ DELL'INSEDIAMENTO CHE POTREBBERO ORIGINARE SCARICHI



<p>4. NOTE E OSSERVAZIONI:</p> <p>BOZZA</p> <p>eventualmente procedere alla pagina successiva</p> <p>Data: <input type="text"/> Visto: <input type="text"/></p> <p>Il verificatore: Il responsabile del procedimento: dott. Maurizio Passina</p> <p>5</p>	<p>Estatto da Google maps immagine da <input type="text"/></p> <p>Immagine del trasdimento con evidenziati i punti di accesso</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>6</p>	<p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>7</p>	<p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>Denominazione comparto Immagine comparto</p> <p>8</p>
---	--	--	--



Verifica Scarichi Idrici		
N.	Check list	Riscontri
1	Verificare l'ottemperanza alle prescrizioni indicate nell'autorizzazione allo scarico rilasciata dall'autorità competente. Identificare quali sono i processi produttivi dalle quali derivano i reflui industriali e la corrispondenza rispetto a quanto dichiarato nella documentazione presentata per il rilascio dell'autorizzazione. <i>NOTA: verificare se sono presenti eventuali bypass di emergenza e come sono gestiti.</i>	
1.1	Verificare che l'azienda abbia provveduto alla richiesta di istanza di rinnovo all'autorizzazione prima della data di scadenza. Verificare che la documentazione sia stata presentata.	
2	Verificare la corrispondenza dei punti di scarico e della rete fognaria interna rispetto a quelli indicati nell'autorizzazione e negli altri documenti.	
3	Verificare le caratteristiche dei pozzetti di ispezione degli scarichi riscontrando che ai sensi dell'art. 101 c. 3 e 5 del D.Lgs. 152/06 s.m.i., tutti gli scarichi siano accessibili per il campionamento da parte dell'autorità competente per il controllo, e che nel punto assunto per la misurazione il rispetto dei limiti non sia conseguito mediante diluizione con acqua prelevata appositamente allo scopo.	
4	Verificare se la ditta è autorizzata al trattamento di scarichi prodotti da altro impianto e/o civili, in aggiunta ai propri. Identificare le tipologie ed i quantitativi autorizzati e fare un riscontro sui documenti di registrazione specifiche dei rifiuti.	



5	Verificare la presenza di scarichi idrici identificandone la natura (industriale, domestica, di acque meteoriche) ed il corpo recettore (fognatura - acqua superficiale - suolo).	
6	Nel caso di scarichi di acque reflue industriali in pubblica fognatura, verificare che siano rispettati i limiti della Tabella 3 dell'Allegato 5 al D.Lgs. 152/06 previsti per lo scarico in fognatura e comunque i limiti adottati dal gestore della pubblica fognatura ed approvati dall'Autorità di ATO (ai sensi dell'articolo 107 D.Lgs. 152/06).	
7	Verificare che, qualora l'insediamento sia soggetto a diversa destinazione, ad ampliamento o a ristrutturazione, che comporti variazione qualitativa o quantitativa dello scarico preesistente, sia stata richiesta nuova autorizzazione allo scarico.	
8	Verificare se la ditta è autorizzata al trattamento rifiuti anche conto terzi presso i propri impianti di depurazione.	
9	Nel caso ci sia un attingimento da un corpo idrico superficiale e qualora le acque prelevate dal corpo idrico presentino parametri con valori superiori ai valori-limite di emissione, la disciplina dello scarico è fissata in base alla natura delle alterazioni e agli obiettivi di qualità del corpo idrico ricettore. In ogni caso ai sensi dell'art.101 co 6 del D.lgs.152/2006 le acque devono essere restituite con caratteristiche qualitative non peggiori di quelle prelevate e senza maggiorazioni di portata allo stesso corpo idrico dal quale sono state prelevate.	



10	Se sono previsti campionamenti degli scarichi in regime di autocontrollo, verificare che il gestore rispetti le frequenze di campionamento e i limiti allo scarico indicati in autorizzazione e le metodiche di campionamento ed analisi degli inquinanti.	
11	Verificare, nel caso siano presenti dei sistemi di abbattimento ad umido delle emissioni atmosferiche le cui acque di risulta confluiscono nella rete di smaltimento delle acque reflue industriali, la periodicità e gli eventuali	
	trattamenti preventivi previsti per il trasferimento all'impianto di depurazione delle acque.	
12	Verificare la presenza di eventuali sistemi per il monitoraggio degli inquinanti e per il controllo della portata allo scarico, le modalità di manutenzione/taratura per assicurarne un buono stato di funzionamento ed eventuali registrazioni. Eventuali contatori devono essere posizionati in genere immediatamente prima del pozzetto di scarico o comunque prima dell'immissione nel corpo recettore.	
13	Nel caso non vi sia una registrazione delle acque effettivamente scaricate per assenza di apparecchiature di controllo verificare la quantità di acqua scaricata annualmente attraverso tutti i documenti utili a tal fine. I documenti per tale verifica sono costituiti dalla denuncia dei consumi predisposta dalla ditta, dalle bollette per utenza idrica nel caso di acquedotto, nelle eventuali registrazioni periodiche di quanto indicato dal contatore al prelievo nel caso di pozzi o altri attingimenti, ecc.	



14	<p>caso di pozzi e di allagamenti, ecc.</p> <p>Evidenziare le caratteristiche impiantistiche del processo di depurazione per verificare lo stato di manutenzione dei componenti e della rete idrica relativa, le sostanze impiegate e le relative quantità e modalità di stoccaggio e di gestione.</p>	
15	<p>Verificare l'eventuale impatto del sistema depurativo sull'ambiente circostante l'azienda: ad es. verifica dello stato di integrità della rete fognaria attraverso videoispezioni, possibili rumori molesti, produzione di aerosol e maleodoranze, stato di pulizia delle aree circostanti, eventuale gestione del verde, imbrattamento del terreno, presenza di insetti e altri animali, ecc.</p>	
16	<p>Verificare se l'impianto di trattamento reflui produce dei fanghi ed eventuali modalità di trattamento e smaltimento degli stessi.</p>	
17	<p>Al fine di poter intercettare lo scarico, in caso di sversamenti accidentali o in presenza di acque di spegnimento incendi, verificare se la rete di scarico dei reflui è intercettabile prima dello scarico finale nel corpo idrico ricettore.</p>	



18	<p>Verificare la documentazione relativa ai controlli analitici e di processo effettuati: modalità di tenuta dei dati in questione, cadenza di esecuzione, presa in carico di eventuali dati anomali ed eventuali azioni da attuare in caso di scarico fuori norma. Verificare se fra i parametri di scarico vi sono sostanze pericolose (tab. 5 all.5 parte III D. Lgs 152/06).</p> <p>In relazione alle analisi valutare il tipo di parametri in analisi rispetto ai possibili inquinanti evidenziati nel ciclo di lavorazione, i tempi di esecuzione rispetto alle eventuali scadenze previste nelle prescrizioni autorizzative, la tipologia di laboratori che eseguono tali analisi.</p> <p>Il laboratorio usato dal gestore per i campionamenti di autocontrollo dovrebbe essere accreditato secondo la norma UNI CEI EN ISO /IEC 17025 .</p>	
19	<p>In caso di scarichi con sostanze pericolose verificare che il gestore dell'installazione abbia provveduto alla comunicazione quadriennale contenente gli esiti delle attività di autocontrollo (art. 3 c. 5 DPR 59/13)</p>	
20	<p>Controllare in rapporto ai dati sopra detti le eventuali comunicazioni effettuate in caso di malfunzionamento se previste dall'autorizzazione (se pertinente).</p>	
21	<p>In relazione ai controlli di processo verificare la gestione dei dati in funzione delle prescrizioni autorizzative. Possono costituire controlli di processo le valutazioni sulla portata dei reflui all'impianto di depurazione, sulla valutazione di parametri analizzati direttamente in vasca di reazione, che variano in funzione della tipologia di impianto (chimico, o biologico) come pH, ossigeno disciolto, tempi e quantità di fango biologico sedimentato, tipologia di flora batterica presente nel fango, ecc.</p>	



22	Verificare eventuali prescrizioni specifiche legate a normative Regionali (es. scarichi in bacino scolante laguna di Venezia, ecc.)	
23	Verificare la presenza di acque di raffreddamento e modalità di riutilizzo/scarico	
24	<p>Verificare la presenza punti di scarico di acque meteoriche: eventuale provenienza, modalità di raccolta, di depurazione e di scarico, e relativa conformità alla normativa regionale acque di prima pioggia.</p> <p>Verificare la separazione idrica della acque meteoriche suscettibili di contenere sostanze pericolose derivanti dal dilavamento dei piazzali e la corrispondenza con quanto eventualmente inserito nell'autorizzazione. In genere le acque meteoriche sono recuperate con vasche di prima pioggia dalle quali sono poi inviate a trattamento o smaltimento. Importante la verifica del dimensionamento di dette vasche .</p>	




Nella fase di Esecuzione:

- a. Preavviso all'Azienda: individuare le condizioni specifiche in cui è opportuno;
- b. Accesso al sito e presentazione del GI;
- c. Riunione di apertura con Azienda:
 - I. Esposizione dello scopo e cronoprogramma dell'ispezione;
 - II. Descrizione delle procedure ispettive;
 - III. Esame della documentazione presente nel sito e richieste integrative;
 - IV. *Dettagli specifici sulla sicurezza, DPI, ecc.*
 - V. *Acquisizione di eventuali deleghe aziendali (responsabili, preposti, consulenti, ecc.);*
- d. Controlli e verifiche (con riferimento alla checklist):
 - I. Conformità alle prescrizioni dell'autorizzazione ed alla norma generale (amministrative e tecniche);
 - II. Corretto funzionamento degli impianti, loro efficacia e stato di manutenzione;
 - III. Corretto funzionamento della strumentazione di misura, rispetto dei VLE ed attuazione del PMC (ARPA);
 - IV. Rispetto degli adempimenti amministrativi ed obblighi di comunicazione;
 - V. Applicazione delle MTD (**AIA**);
 - VI. *Compilazione della checklist;*
- e. Accertamenti tecnici sulle eventuali non conformità:
 - I. Esame tecnico degli impianti;
 - II. Campionamenti ed analisi (ARPA);
 - III. *Acquisizione di foto e filmati;*



Nella fase di Conclusione («ToBe»):

- A. Rapporti di Sopralluogo e Relazione Ispettiva Ambientale Resoconto Verbale di Sopralluogo (atto sintetico e provvisorio, propedeutico alla compilazione della Relazione Ispettiva-RIA):
- I. Nominativi e recapiti dei soggetti intercorsi (GI, Azienda);
 - II. Elenco delle evidenze immediate ed eventuali disposizioni urgenti;
 - III. Elenco degli atti acquisiti;
 - IV. Osservazioni dell'Azienda;
 - V. Esplicitazione del carattere riassuntivo e rinvio alla RIA;

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
direzionale centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	
Servizio gestione risorse idriche	risorseidriche@regione.fvg.it ambiente@regione.fvg.it tel +39 0432 377 4444 fax +39 0432 377 4410 P.zza 14152 Trieste, via S. Anastasio 9

ATTESTAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI ATTIVITA' ISPETTIVA SUGLI SCARICHI IDRICI

IMPIANTO: XXX, sito in Comune di XXX, via XXX n. XXX, in esercizio ai sensi dell'art. XXX del D.Lgs. 152/2006.

DITTA: XXX

I sottoscritti dipendenti del Servizio Gestione delle Risorse Idriche della RA-FVG:

XXX,
XXX

danno atto di essersi recati in data XXXX

presso il suindicato Impianto, al fine di svolgere l'ispezione:

XXX

Per la Società: XXX

Presente il Sig.

L'ispezione ha avuto inizio alle ore:

e si è conclusa alle ore:

Nel corso delle visite ispettive sono stati acquisiti in copia i seguenti documenti:

XXXXX

Osservazioni del Gruppo Ispettivo:

Osservazioni della Ditta:

Il Servizio si riserva di richiedere alla Ditta ulteriori elementi utili all'esame della pratica e di adottare i provvedimenti di propria competenza, a seguito delle evidenze acquisite.

I tecnici regionali:

_____ FIRMA: _____

_____ FIRMA: _____

Per presa visione, la ditta:

_____ FIRMA: _____



RIA e art.29-decies c.5 DLGS 152/2006;

Nella fase di Redazione del Rapporto di Ispezione Ambientale (RIA):

- a. *Raccolta ed esame congiunto in sede di GI di tutte le evidenze ottenute;*
- b. *Rilettura della checklist compilata;*
- c. *Valutazione congiunta degli esiti, in relazione dei criteri predefiniti e delle competenze dei soggetti costituenti il GI;*
- d. *Il RDI cura la redazione della RIA;*
- e. **Contenuti della RIA:**
 - I. *Resoconto sintetico delle operazioni svolte e delle evidenze riscontrate;*
 - II. *Valutazioni tecniche ed amministrative sulla qualità delle operazioni svolte e sugli eventuali rischi ambientali;*
 - III. *Indicazioni delle eventuali inottemperanze riguardanti l'Autorizzazione e la norma generale;*
 - IV. *Segnalazioni alle AC, ai fini della gestione degli atti amministrativi conseguenti;*
 - V. *Eventuali proposte di carattere amministrativo o tecnico, utili alla correzione delle inottemperanze rilevate;*
- f. **La RIA viene trasmessa:**
 - I. *All'azienda (per il riscontro della visita ispettiva);*
 - II. *All'Autorità Competente ed alle Autorità Concorrenti (per l'adozione dei provvedimenti amministrativi di competenza);*
 - III. *Alla PG concorrente (per l'attivazione delle procedure di depenalizzazione L68/2015);*
 - IV. *All'AG per il tramite della PG (se vi sono Notizie di Reato, con le necessità di riservatezza imposte dal CPP);*
- g. **La RIA inserita nel Fascicolo Elettronico, tramite l'Applicativo Digitale;**



Rapporto di ispezione ambientale - Anno XXXX
Attività ispettiva ai sensi del D.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. (art. 124)



Società XXXX

Impianto di Via XXX - XXX, nel Comune di XXX (XX)

Decreto/Autorizzazione n. XXX del XX/XX/XXXX

Attività XXXX



data di emissione del documento

XX/XX/XXXX

Note per la redazione del presente documento (da eliminare nel documento finale)

Le parti del testo scritte in carattere corsivo forniscono informazioni in merito ai contenuti da inserire.

Le parti del testo scritte in carattere normale possono essere lasciate tali quali perché generali e valide quindi per tutte le installazioni.



1. PREMESSA

1.1 Sintesi dell'attività svolta

Il presente rapporto di ispezione ambientale è stato redatto in relazione a tutte le attività che sono state effettuate ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. con lo scopo di accertare il rispetto delle prescrizioni dell'Autorizzazione XXXX.



L'attività di controllo ordinario è costituita dalle seguenti fasi:

1. programmazione dell'ispezione secondo quanto stabilito nel Piano Triennale di Controllo, applicato al settore XXXX.



2. pianificazione dell'ispezione in relazione alla tipologia dell'installazione, alla complessità e alle eventuali criticità ambientali.

3. esecuzione dell'ispezione ordinaria (analisi documentale, sopralluoghi in stabilimento e/o attività di campionamento e analisi, con la redazione dei relativi verbali).

4. verifica in situ della risoluzione delle eventuali non conformità riscontrate nel corso della verifica ispettiva precedente.



5. redazione del rapporto conclusivo (Rapporto di Ispezione Ambientale).



La verifica ispettiva ambientale programmata, effettuata ai sensi dell'art. 124 del D.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. ha avuto le seguenti finalità:

a. esaminare tutti gli elementi tecnici e documentali per verificare il rispetto delle prescrizioni dell'Autorizzazione;

b. verificare la regolarità dei controlli a carico del gestore, con particolare riferimento al funzionamento dei dispositivi di prevenzione dell'inquinamento nonché al rispetto dei valori limite di emissione attraverso la verifica e l'eventuale acquisizione a campione dei rapporti di prova e analisi, negli stati rappresentativi di funzionamento dell'impianto;

c. verificare che il gestore abbia ottemperato ai propri obblighi di comunicazione e in particolare che abbia informato l'autorità competente e gli enti di controllo regolarmente e tempestivamente, in caso di eventi che influiscano in modo significativo sull'ambiente, relativamente ai risultati della sorveglianza delle emissioni del proprio impianto.



1.2 Procedura di conduzione dell'attività ispettiva

Il Gruppo ispettivo ha condotto l'attività ispettiva in coerenza con la L.G. "Controlli Scarichi Idrici".

La verifica si è aperta informando i rappresentanti dell'Azienda sulla genesi dell'attività di controllo ordinario in corso e sui criteri ai quali essa si è uniformata.

In particolare, il Gruppo ispettivo ha avuto l'intento di garantire:

a. trasparenza, imparzialità e autonomia di giudizio;

b. considerazione per gli aspetti di rilievo;

c. riduzione per quanto possibile del disturbo alle attività in essere;

d. valutazioni conclusive basate sulle evidenze acquisite nel corso dell'attività.



Il Gruppo ispettivo ha proceduto all'analisi dei seguenti aspetti:

a. attività della installazione in ispezione, in particolare per quanto attiene l'attuazione delle prescrizioni di cui ai citati Decreti/Autorizzativi/Autorizzazione;

b. esiti dell'autocontrollo dell'Azienda;

c. informazioni oggetto del controllo ordinario.



XXXXX



2 DESCRIZIONE DELL'INSTALLAZIONE OGGETTO DELL'ISPEZIONE

2.1 Aspetti generali

2.1.1 Dati identificativi

Ragione Sociale

Sede Legale

Sede Installazione

E-mail

Gestore

Referente ambientale

Sistemi di gestione ambientale

ISO 14001:11 SIVO

EMAS:11 SIVO

2.1.2 Estremi del decreto/autorizzazione AIA di riferimento

Numero n. _____ del _____

(riportare gli estremi di eventuali altri atti regionali/attinenti comprese le modifiche sostanziali, non sostanziali ecc.)

2.1.3 Classificazione dell'attività

(riportare nel seguito i riferimenti alle attività che sono regolate dal decreto di autorizzazione)

2.1.4 Descrizione dell'installazione

(inserire una descrizione sintetica dell'installazione con eventuale schema a blocchi rispondente alla situazione autorizzata)

È possibile eventualmente fare solo riferimento alla sezione dell'atto autorizzativo stesso

Inserire una breve descrizione delle eventuali modifiche intervenute rispetto alla data dell'ultima ispezione

2.1.5 Assetto produttivo al momento dell'ispezione

(inserire una descrizione sintetica dell'attività produttiva in essere al momento dell'ispezione)

Inserire in questo paragrafo eventuali osservazioni in relazione all'esercizio dell'impianto se rilevato sostanzialmente differente dall'assetto autorizzato



ATTIVITÀ DI ISPEZIONE E CONTROLLO

2.1 Tempestività dell'ispezione e personale impiegato

L'ispezione si è articolata in una fase preparatoria per la definizione del Piano di Ispezione e controllo in relazione ai contenuti dell'atto autorizzativo

La fase di esecuzione è stata articolata secondo il seguente ordine

1. Redazione del Piano di Ispezione

2. Conclusione dell'ispezione con redazione dei verbali

3. La visita in sito è iniziata in data _____ e conclusa in data _____

Durante la visita in sito, per la Società era presente il seguente personale

..... Gestore

..... Responsabile HSE

..... Responsabile SVE

..... Responsabile gestione rifiuti

Il Gruppo Ispettivo (G.I.) è composto dal seguente personale

Mario Bianchi Agenzia _____ Dipartimento _____

Giovanni Verdi Agenzia _____ Dipartimento _____

(Nel caso di campionamento, compilare il seguente paragrafo)

4. Attività di campionamento

L'attività di campionamento è iniziata in data _____ e conclusa in data _____

Per ulteriori informazioni si vedano anche i verbali del campionamento n. _____

2.2 Attività svolte durante la visita in loco

(In questo paragrafo vengono descritte sinteticamente le attività svolte durante la verifica ispettiva)

Riportare informazioni relative ad eventuali documenti utilizzati per la verifica — es. check list o altro se esistenti —

Eventualmente si può rimandare, per le informazioni di dettaglio, ai verbali di sopralluogo

Si riportano nel seguito i sotto-paragrafi

2.2.1 Motore prima e utilizzo delle risorse

2.2.2 Emissioni in acqua

2.2.3 Altre componenti ambientali

2.2.4 Gestione degli incidenti e anomalie

2.2.5 Sistema di gestione Ambientale

Documentazione obbligatoria per legge, o prescritta dall'atto autorizzativo



RISULTATI DELLA VERIFICA ISPETTIVA

4.1 Verifica del rispetto delle condizioni dell'atto autorizzativo e della normativa ambientale

(Riportare gli esiti della verifica compresi gli esiti della verifica dell'ultimo Rapporto annuale inviato dal Gestore non ancora valutato al momento dell'ispezione)

Nel verbale di ispezione sono descritte nel dettaglio le attività svolte nel corso della visita in loco, le matrici ambientali interessate e l'elenco dei documenti visionati e di quelli acquisiti in copia. Nel verbale di campionamento e nei successivi rapporti, sono descritte nel dettaglio le procedure e i metodi utilizzati dal Servizio per le indagini e i controlli analitici effettuati.

In sede di verifica ispettiva, mediante i sopralluoghi presso l'installazione e l'analisi delle modalità di gestione aziendale ed ambientale, nonché dei risultati del monitoraggio dei controlli dell'installazione, non sono/sono state rilevate inosservanze delle condizioni dell'atto autorizzativo e della normativa ambientale vigente.

In sede di visita ispettiva, si è verificato il recepimento delle prescrizioni/azioni di miglioramento scaturite nel corso della visita ispettiva effettuata nell'anno 2000.

Con nota 2000000 del 20/09/2000, il Gestore ha inviato all'Autorità Competente e ad ARPA, il rapporto annuale di esercizio dell'installazione relativo all'anno 2000, nel quale lo stesso Gestore dichiara la conformità/non conformità dell'esercizio.

(Se prescritto dall'autorizzazione)

Tale dichiarazione può essere modificata in funzione dell'utilizzo di piattaforme informatiche predisposte per la trasmissione degli esiti delle attività di autocontrollo.

Si riportano sinteticamente nel seguito le non conformità rilevate.

n.	Tematica	Riferimento*	Non conformità
1	Emissioni in atmosfera	(al punto xxx/leh xxx)	Esempio: Sono rilevate difformità nella modalità di gestione di registrazione dei dati SME rispetto a quanto prescritto in quanto
2	Emissioni in acqua	—	Esempio: Per lo Scarico industriale SF1, si rileva il superamento per il parametro xxx.
3	Rapporto annuale	—	—

* riferimento al punto dell'atto autorizzativo/PMI/normativa ambientale

4.2 Azioni di miglioramento

(Inserire le azioni di miglioramento che si intende proporre se ne è emersa l'opportunità)

Tali azioni possono prevedere anche l'elaborazione di studi, realizzazione/revisione di procedure ecc.)

Nel corso della Verifica ispettiva sono/non sono emerse delle situazioni rispetto alle quali si richiede al Gestore dell'installazione di intervenire con azioni preventive e/o correttive, al fine di migliorare la gestione ambientale dello stabilimento.

Per favorire tali situazioni vengono elencate di seguito le azioni di miglioramento proposte all'AC che possono dare luogo a modifiche d'ufficio dell'autorizzazione o a richieste di piani di miglioramento.

Quanto emerso è riassunto sinteticamente nella tabella seguente.



n.	Tematica	Azione di miglioramento
1	Emissioni in atmosfera	Esempio: Ripartire in un registro informativo gli esiti degli autocontrolli e le scadenze successive
2	Emissioni in acqua	Esempio: Acque meteoriche: elaborazione di un cronoprogramma per l'adeguamento a quanto disposto dalla norma regionale in materia di acque meteoriche
3	Rapporto annuale	—

Queste azioni potranno essere argomento di specifico riscontro nel corso della prossima verifica ispettiva, salvo essere controllate anticipatamente a seguito di specifica richiesta da parte dell'Autorità Competente.

4.3 Proposte di modifica ai provvedimenti-AC

(In questo paragrafo possono essere riportate le proposte di modifica che possono dare avvio a procedimenti amministrativi di modifica dell'autorizzazione).

Si propongono le seguenti modifiche dell'atto autorizzativo vigente:

1. + ...

Sono fatti salvi i provvedimenti di natura obbligatoria ai sensi della Legge 1982 e del CPP.

4.4 Note conclusive

Il Rapporto Conclusivo viene trasmesso al Gestore dell'impianto e alla ~~competente~~ in qualità di Autorità Competente.

Tutte le registrazioni delle attività eseguite durante la verifica ispettiva (verbali di ispezione, verbali di campionamento, check-list, documentazione acquisita), sono conservati presso ~~competente~~ nel rispetto delle normative sulla privacy, conservazione ed archiviazione dei documenti.

Il gruppo di ispezione

~~competente~~

~~competente~~

~~competente~~

~~competente~~

~~competente~~

~~competente~~



«Linee-Guida SGRI Controlli su scarichi idrici nell'anno 2022»

P. Busetto, P. Plossi



I controlli **documentali sulle prescrizioni** delle autorizzazioni e la regolarità della gestione sono svolti preferibilmente dallo stesso personale che ha seguito la pratica, con le modalità «AsIs»:

1. Il Servizio dispone di uno scadenziario per la loro attuazione, costruito all'atto del rilascio dell'autorizzazione stessa;
2. Il servizio assegna ai tecnici competenti le comunicazioni dei Gestori, tramite GIFRA;
3. La base documentale è data dalle scadenze definite dalle prescrizioni come da calendario e dalle comunicazioni obbligatorie che via via intercorrono;
4. Apertura del controllo con una scheda di preparazione semplificata;
5. Verifica degli adempimenti comunicativi e relazioni tecniche, in rapporto alle loro scadenze, ecc.
6. Esame dei risultati delle autoanalisi ed altre eventuali prove tecniche svolte dal Gestore;
7. Verifica di adempimenti tecnici e gestionali messi in opera dal Gestore;
8. Scheda di conclusione del controllo: viene inserita nel FE ed inviata p.c. al Gestore;
9. Se si rilevano illeciti, dev'essere compilato il PVA o inviata NDR;



L'applicativo «SPCC» elaborato da SNPA per la programmazione dei controlli sugli impianti AIA non è immediatamente applicabile alle autorizzazioni agli scarichi, in quanto i criteri di classificazione dei Casi e l'articolazione delle Variabili sono diversi.

Nelle more di un'implementazione di analogo strumento, le ispezioni nel corso del 2022 saranno articolate sulla base di un Programma provvisorio.

Esso verrà elaborato di concerto col CTSA ed approvato dal Servizio, orientativamente entro Gennaio.

I criteri per la sua elaborazione si distinguono tra i Casi che richiedono un semplice controllo documentale e quelli che necessitano di ispezioni sul sito.

Nel novero dell'attività di ispezione saranno inclusi:

- a. Casi potenzialmente critici: richiedono un controllo ispettivo mirato;
- b. Casi da verificare in modo casuale: si applica un «controllo di screening»;

I controlli ispettivi vengono eseguiti dai tecnici del Servizio, congiuntamente alla PG.



L'elaborazione del Programma SGRI per le **ispezioni** sugli scarichi nel 2022 sarà svolta in forma semplificata:

1. Il Servizio valuta la disponibilità di personale in termini di giornate-uomo, o FTE:
 - a. Disponibilità da assegnare alle ispezioni programmate;
 - b. Disponibilità residua per le ispezioni non programmate (es. su base dati storici, carico atteso);
2. Il Servizio individua un numero di Casi ritenuti maggiormente critici, riservando poi una quota di Casi da destinare a controlli puramente casuali (definiti «Controlli di screening»);
3. Alcuni elementi indicativi, impiegabili per definire la criticità dei Casi possono essere:
 - a. Aspetti legati all'impianto (es. dimensioni, impiego di sostanze pericolose, emissioni, ecc.);
 - b. Aspetti di natura territoriale legati a recettori sensibili (es. vicinanza con centri abitati, o aree protette, siti inquinati, acque sotterranee, ecc.);
 - c. Aspetti di natura soggettiva del Gestore (es. certificazioni di qualità, SGA, precedenti violazioni, ecc.);
4. Sulla base degli elementi di criticità, verrà quindi assegnato a ciascun Caso un punteggio, o un giudizio semi-quantitativo (v. seguito);
6. Viene elaborata una graduatoria di criticità;
7. Viene costruito un calendario ispettivo dei Casi critici ed un calendario del «controlli di screening»;
8. I Casi sono assegnati al personale del Servizio, in modo che ciascuno di essi abbia un referente per l'ispezione;
9. Il Programma viene approvato dal Servizio, completo di graduatoria dei Casi da ispezionare, Referenti e scadenziario;
10. Il Servizio verifica periodicamente la sua attuazione: se del caso, apporta aggiustamenti e variazioni;
11. I «Casi di screening» sono sottoposti a controlli di tipo speditivo; nel caso si evidenzino non conformità o necessità di approfondimenti, essi sono inseriti nella casistica dei controlli non programmati;
12. Gli esiti dei controlli sono gestiti dal Servizio, che ne archivia gli esiti nel FE e comunicano al CTSA gli esiti;
13. SGRI provvede agli adempimenti conseguenti, in concorso con la PG;



Le **ispezioni** sugli scarichi sono condotte dal personale del Servizio, congiuntamente alla PG.

Esse si articolano in:

- Ispezioni programmate;
- Ispezioni non programmate;
- Controlli di screening;

Le **ispezioni programmate** sono svolte su ciascuna autorizzazione (preferibilmente dallo stesso personale che l'ha istruita, o da altro Referente specificamente individuato):

1. Il Referente si attiva sulla base del Programma di Sorveglianza, recuperando da GIFRA la documentazione necessaria;;
2. I Referenti gestiscono una breve riunione preparatoria con la PG (v. scheda), in cui compilano la checklist, osservazioni ecc.
3. Il Gruppo Ispettivo svolge congiuntamente la vista presso lo scarico;
4. A seguito dell'ispezione si tiene una breve riunione del GI per eventuali osservazioni e valutazioni congiunte;
5. Il Referente compila un Rapporto di Ispezione Ambientale ed avvia l'adozione dei provvedimenti di competenza, conseguenti agli esiti ispettivi;
6. Gli esiti sono comunicati p.c. al CTSA;



Le **ispezioni non programmate** vengono attivate da cause esterne all'iniziativa del Servizio: segnalazioni di Autorità o privati, richieste della AG, o di altri Enti, incidenti ed anomalie, comunicazioni del Gestore, ecc.

Anch'esse sono svolte sull'autorizzazione, preferibilmente dallo stesso personale che l'ha istruita (o da altro Referente), congiuntamente alla PG:

1. Il Servizio attiva il Referente e la PG;
2. Il Referente recupera autonomamente da GIFRA la documentazione necessaria,
1. Il Referente gestisce la breve riunione preparatoria;
2. Si raccolgono le checklist settoriali, osservazioni ecc.
3. Il Gruppo Ispettivo svolge congiuntamente la vista presso il sito, col supporto della PG;
4. A seguito dell'ispezione si tiene una breve riunione del GI per eventuali osservazioni e valutazioni congiunte;
5. Il Referente compila il Rapporto di Ispezione Ambientale ed avvia l'adozione dei provvedimenti di competenza, conseguenti agli esiti ispettivi;
6. Gli esiti sono comunicati alla PG, l'AG, o chi ha attivato l'indagine;



Le **ispezioni di screening** sugli scarichi sono svolte dal personale del Servizio, congiuntamente alla PG; Si tratta di controlli rapidi, con lo scopo di visitare il maggior numero di siti alla ricerca di anomalie macroscopiche, ed eventualmente attivare successive ispezioni più approfondite; Essi riguardano il solo tematismo degli scarichi, anche internamente a siti che ne prevedono di molteplici; I Casi sono individuati dal Servizio con criterio casuale, o nell'ambito di campagne su specifiche fattispecie produttive, ecc.

La procedura è semplificata rispetto alle pratiche già descritte:

1. Il Servizio incarica un Referente, che agisce congiuntamente alla PG ed estrae dall'archivio i Casi da esaminare;
2. La documentazione relativa viene condivisa in modo speditivo con la PG (es. mappature, planimetrie, elementi salienti delle fattispecie emissive, ecc.) e viene stilata una semplice checklist standardizzata (v. anche LG SNPA);
3. I sopralluoghi sono rapidi, sintetici e vengono svolti senza preavviso ai Gestori;
4. Nel caso in cui si evidenzino macroscopiche violazioni, interviene direttamente la PG;
5. Nel caso si rendano necessari approfondimenti, il GI raccoglie le evidenze documentali del momento (dandone riscontro al Gestore) ed attiva una successiva ispezione non programmata;
6. Gli esiti sono documentati in un sintetico RIA;



Nella fase di Conclusione:

- a. Riunione conclusiva in Azienda: riepilogo delle evidenze a cura del Referente;
- b. Emanazione di disposizioni immediate (eventuali):
 - I. Nei casi di maggiore evidenza ed in condizioni di urgenza, il RDC può impartire specifiche indicazioni gestionali all'Azienda;
- c. Redazione dell'Attestazione effettuazione sopralluogo;
 - I. Nominativi e recapiti dei soggetti intercorsi (GI, Azienda);
 - II. Elenco delle evidenze immediate ed eventuali disposizioni urgenti;
 - III. Elenco degli atti acquisiti;
 - IV. Osservazioni dell'Azienda;
- d. Rapporto di Sopralluogo basato su checklist (scheda sopralluogo);
- e. Implementazione Registro controlli

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	
direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile	
Servizio gestione risorse idriche	risorseidriche@regione.fvg.it ambiente@regione.fvg.it tel + 39 0432 377 4480 fax + 39 0432 377 4410 I - 34132 Trieste, via S. Aquilano 9

ATTESTAZIONE DI EFFETTUAZIONE DI ATTIVITA' ISPETTIVA SUGLI SCARICHI IDRICI

IMPIANTO: XXX, sito in Comune di XXX, via XXX n. XXX, in esercizio ai sensi dell'art. XXX del D.Lgs. 152/2006.

DITTA: XXX

I sottoscritti dipendenti del Servizio Gestione delle Risorse Idriche della RAV/G:

XXX,
XXX

danno atto di essersi recati in data XXXX

presso il suindicato Impianto, al fine di svolgere l'ispezione:

XXX

Per la Società: XXX

Presente il Sig.

L'ispezione ha avuto inizio alle ore:

e si è conclusa alle ore:

Nel corso delle visite ispettive sono stati acquisiti in copia i seguenti documenti:

XXXX

Osservazioni del Gruppo ispettivo:

Osservazioni della Ditta:

Il Servizio si riserva di richiedere alla Ditta ulteriori elementi utili all'esame della pratica e di adottare i provvedimenti di propria competenza, a seguito delle evidenze acquisite.

I tecnici regionali:

_____ FIRMA: _____

_____ FIRMA: _____

Per presa visione, la ditta:

_____ FIRMA: _____